



DZIENNIK URZĘDOWY

Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego

Warszawa, dnia 16 listopada 2018 r.

Poz. 54

ZARZĄDZENIE NR 54/2018

GLÓWNEGO INSPEKTORA TRANSPORTU DROGOWEGO

z dnia 16 listopada 2018 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udziału pracowników Głównego Inspektoratu
Transportu Drogowego w kursach specjalistycznych Inspekcji Transportu Drogowego
lub egzaminach kwalifikacyjnych, organizowanych przez Głównego Inspektora Transportu
Drogowego**

Na podstawie art. 54 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2200, z późn. zm. ¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin udziału pracowników Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego w kursach specjalistycznych Inspekcji Transportu Drogowego lub egzaminach kwalifikacyjnych, organizowanych przez Głównego Inspektora Transportu Drogowego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 7/2017 Głównego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 6 lutego 2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udziału pracowników Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego w kursach specjalistycznych Inspekcji Transportu Drogowego lub egzaminach kwalifikacyjnych, organizowanych przez Głównego Inspektora Transportu Drogowego (Dz. Urz. GITD poz. 7).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Główny Inspektor Transportu Drogowego: *z up. Ł. Bryła*

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 12, 79, 138, 650, 1039, 1480, 1481, 1544, 1592 i 1629.

Załącznik do Zarządzenia nr 54/2018
Głównego Inspektora Transportu
Drogowego z dnia 16 listopada 2018 r.

**REGULAMIN UDZIAŁU PRACOWNIKÓW GŁÓWNEGO INSPEKTORATU
TRANSPORTU DROGOWEGO W KURSACH SPECJALISTYCZNYCH INSPEKCJI
TRANSPORTU DROGOWEGO LUB EGZAMINACH KWALIFIKACYJNYCH,
ORGANIZOWANYCH PRZEZ GŁÓWNEGO INSPEKTORA TRANSPORTU
DROGOWEGO**

§ 1. 1. Regulamin określa zasady udziału pracowników Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego w kursach specjalistycznych Inspekcji Transportu Drogowego lub egzaminach kwalifikacyjnych, organizowanych przez Głównego Inspektora Transportu Drogowego.

2. W zakresie nieuregulowanym regulaminem stosuje się obowiązujące w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego przepisy regulaminu kursów specjalistycznych i szkoleń inspektorów Inspekcji Transportu Drogowego oraz przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych organizowanych przez Głównego Inspektora Transportu Drogowego.

§ 2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) GITD – Główny Inspektorat Transportu Drogowego;
- 2) BNI – Biuro Nadzoru Inspekcyjnego;
- 3) Dyrektor – Dyrektora BNI;
- 4) pracownik – pracownika GITD.

§ 3. 1. Dyrektor może dopuścić do udziału w formach kształcenia, o których mowa w § 1 ust. 1, pracowników niebędących aplikantami, celem podniesienia ich kwalifikacji zawodowych. Warunkiem udziału pracownika w formach kształcenia, o których mowa w § 1 ust. 1, jest wyrażenie zgody na zawarcie porozumienia zmieniającego miejsce wykonywania pracy, o którym mowa w § 5 ust. 1.

2. Wniosek o udział pracownika w formach kształcenia, o których mowa w § 1 ust. 1, składa do Dyrektora kierujący komórką organizacyjną GITD, w której pracownik jest zatrudniony.

3. Wzór wniosku o udział pracownika w kursie specjalistycznym wraz z egzaminem kwalifikacyjnym określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

4. Wzór wniosku o skierowanie pracownika na egzamin kwalifikacyjny określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 4. 1. Dyrektor wyznacza miejsce organizacji kursu specjalistycznego oraz miejsce odbywania praktyki dla pracowników.

2. Wydział właściwy do spraw organizacji kursu specjalistycznego w BNI przekazuje

do wydziału właściwego do spraw osobowych w Biurze Dyrektora Generalnego pisemną informację dotyczącą pracowników skierowanych na kurs specjalistyczny, ze wskazaniem imienia i nazwiska pracownika, komórki organizacyjnej w jakiej jest zatrudniony, miejsca odbywania danej części kursu specjalistycznego oraz okresu jej trwania – w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem danej części kursu.

§ 5. 1. Na podstawie zatwierdzonego wniosku oraz informacji, o których mowa w § 4, w przypadku, gdy szkolenie odbywa się w miejscu innym niż miejsce pracy pracownika, pracodawca na czas trwania całego kursu specjalistycznego lub wybranej jego części, zawiera z pracownikiem porozumienie zmieniające miejsce wykonywania pracy.

2. W trakcie trwania praktyki pracownik poświadcza obecność podpisem na liście obecności, którą po uzupełnieniu jest zobowiązany przekazać do 5 dnia następnego miesiąca do wydziału właściwego do spraw osobowych w Biurze Dyrektora Generalnego.

§ 6. 1. Pracownikowi skierowanemu na kurs specjalistyczny przysługuje zwrot kosztów przejazdu w następujących przypadkach:

- 1) podróży celem stawienia się w miejscu przeprowadzenia części teoretycznej kursu na pierwsze zajęcia z danego bloku;
- 2) powrotu z miejsca przeprowadzenia części teoretycznej kursu do miejsca zamieszkania bądź miejsca przeprowadzania praktyki po zakończeniu danego bloku zajęć;
- 3) podróży celem stawienia się w miejscu przeprowadzenia egzaminu;
- 4) powrotu z miejsca przeprowadzenia egzaminu do miejsca zamieszkania;
- 5) podróży w trakcie trwania kursu specjalistycznego bądź egzaminu kwalifikacyjnego, celem stawienia się na wezwanie przełożonego w wyznaczonym przez niego miejscu.

2. Zwrot kosztów obejmuje jedynie podróż jednym z następujących środków transportu:

- 1) kolej – przejazd II klasą;
- 2) autobus;
- 3) tramwaj.

3. W pozostałych przypadkach koszty podróży pracownik GITD skierowany na kurs specjalistyczny pokrywa we własnym zakresie.

4. Zwrot kosztów przejazdu obejmuje cenę biletu z uwzględnieniem ulg na dany środek transportu, przysługujących pracownikom. Poniesione na ten cel wydatki muszą zostać potwierdzone biletami.

5. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1 w pkt 1 i 2, następuje na podstawie złożonego przez pracownika wniosku, którego wzór określa załącznik nr 3.

6. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1 w pkt 3, 4 i 5, następuje na podstawie złożonego do rozliczenia polecenia wyjazdu służbowego.

§ 7. 1. Na czas udziału w części teoretycznej kursu specjalistycznego, w tym w dni wolne od pracy, GITD zapewnia zakwaterowanie i wyżywienie. Informację na temat rezygnacji z posiłków bądź noclegów pracownik jest zobowiązany przekazać staroście grupy kursu specjalistycznego.

2. Pracownik nie ma możliwości ubiegania się o refundację posiłków i noclegów, z których zrezygnował.

Załączniki do regulaminu kursów specjalistycznych i szkoleń inspektorów Inspekcji Transportu Drogowego oraz przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych organizowanych przez Głównego Inspektora Transportu Drogowego

Załącznik nr 1

**WNIOSEK O UDZIAŁ PRACOWNIKA GŁÓWNEGO INSPEKTORATU TRANSPORTU DROGOWEGO
W KURSIE SPECJALISTYCZNYM WRAZ Z EGZAMINEM KWALIFIKACYJNYM**

Proszę o wyrażenie zgody na udział poniższego pracownika w kursie specjalistycznym:

- dla służby nadzoru nad ruchem drogowym i służby kontroli opłat drogowych,
- dla służby kontroli transportu drogowego,
- uzupełniającym*:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna)

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

Podpis przełożonego:

.....
(data i podpis)

**z upoważnienia
Głównego Inspektora Transportu Drogowego
Dyrektor Biura Nadzoru Inspekcyjnego**

ZATWIERDZAM:

.....
(data i podpis)

*Zaznaczyć właściwe.

Załącznik nr 2

**WNIOSEK O SKIEROWANIE PRACOWNIKA GŁÓWNEGO INSPEKTORATU TRANSPORTU
DROGOWEGO NA EGZAMIN KWALIFIKACYJNY**

Proszę o skierowanie poniższego pracownika na egzamin kwalifikacyjny pierwszego/drugiego stopnia*:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna)

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

Podpis przełożonego:

.....
(data i podpis)

**z upoważnienia
Głównego Inspektora Transportu Drogowego
Dyrektor Biura Nadzoru Inspekcyjnego
ZATWIERDZAM:**

.....
(data i podpis)

*Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 3

....., dnia

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna:

Wniosek o zwrot kosztów przejazdu

Zgodnie z zarządzeniem nr

Zwracam się z prośbą o zwrot kosztów przejazdu w związku z udziałem w kursie specjalistycznym, związanych z:

- podróżą celem stawienia się w miejscu przeprowadzenia części teoretycznej kursu na pierwsze zajęcia z danego bloku;
- powrotem z miejsca przeprowadzenia części teoretycznej kursu do miejsca zamieszkania bądź miejsca przeprowadzania praktyki po zakończeniu danego bloku zajęć.

WYJAZD		PRZYJAZD		ŚRODEK TRANSPORTU
MIEJSCOWOŚĆ	DATA	MIEJSCOWOŚĆ	DATA	

.....
(data i podpis przełożonego)

.....
(data i podpis pracownika)

Wniosek zgodny/niezgodny* z harmonogramem zajęć i miejscem organizacji zajęć/egzaminu*:

.....

(data i podpis pracownika wydziału właściwego do spraw organizacji kursu specjalistycznego)

Polecam dokonanie wydatku cz. 39 dz. 600 rozdz. 60055 § 4410 kwota PLN.

.....
Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym
(pracownik Wydziału Finansowo-Księgowego Biura Finansowego – data i podpis)

Zatwierdzam do wypłaty

.....
(data i podpis Głównego Księgowego)

.....
(data i podpis
Główny Inspektor Transportu Drogowego)

Zapłacono przelewem dnia

*Niepotrzebne skreślić.